

## Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu i Umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia:

*Kompleksowa organizacja i obsługa imprez plenerowych pn. „#lubuskiechallenge”*

### I PRZEDMOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa imprez plenerowych pn. „#lubuskiechallenge”, zwanych dalej wydarzeniami, w 8 miejscowościach województwa lubuskiego w okresie od kwietnia do września 2019 r.

2. Każdemu wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1 towarzyszyć będzie ekspozycja wystawy plenerowej (zapewniona przez Zamawiającego).



Kubiki wystawiennicze

Wizualizacja poglądowa - wystawa składa się z trzech elementów (każdy 202 x 155cm), waga: około 50kg (każdy element)

3. Przez imprezę rozumie się w treści niniejszego Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) kompleksową organizację wydarzenia w jednej lokalizacji, w zakres którego wchodzi elementy określone w dalszej części SOPZ.

4. Planowany harmonogram (terminy, miejscowości) wydarzeń:

Kwiecień (1 wydarzenie)

a) 27 kwietnia w Drezdenku (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy).

Maj (4 wydarzenia)

b) 1 maja w Krośnie Odrzańskim (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy);

c) 9 maja w Słubicach (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy);

d) 12 maja w Gorzowie Wielkopolskim (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy);

e) 18 maja w Żaganiu (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy).

Czerwiec (1 wydarzenie)

f) 23 czerwca w Międzyrzeczu (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy).

Sierpień (2 wydarzenia)

g) 3 sierpnia w Sławie (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy);

h) 25 sierpnia W Świebodzinie (termin i miejsce wydarzenia może ulec zmianie/odwołaniu lub terminy przewidziane na realizację poszczególnych działań w ramach organizacji wydarzenia mogą ulec zmianie/skróceniu, w zależności od terminu podpisania umowy).

5. Ostateczny harmonogram wydarzeń, zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy. W zależności od terminu podpisania umowy, informacje na temat organizacji wydarzeń wskazanych w ust. 4, w tym miejscowości, terminy, ilość dni lub zakres działań oraz terminy realizacji poszczególnych działań w ramach wydarzeń, zostaną przekazane przez Zamawiającego elektronicznie lub pisemnie najpóźniej do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

6. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji umowy poszczególne lokalizacje wydarzeń i/lub terminy wydarzeń mogą ulec zmianie lub odwołaniu, a Wykonawcy nie będą z tego tytułu przysługiwać żadne roszczenia. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za faktycznie zrealizowane imprezy plenerowe.

7. Najem terenu w ww. lokalizacjach leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający dokonał wstępnej rezerwacji ww. terenów w poszczególnych lokalizacjach, do obowiązków Wykonawcy należą wszelkie pozostałe obowiązki związane z najmem terenu.

## II ORGANIZACJA CYKLU IMPREZ

1. Zamawiający wymaga, aby cykl imprez odbył się w formie trasy promującej efekty 15 lat obecności Polski w Unii Europejskiej, a szczególnie wpływu wsparcia unijnego na rozwój województwa lubuskiego. Organizacja wydarzeń w formie trasy promującej ma na celu wzmocnienie przekazu, wzbudzenie większego zainteresowania odbiorcy dzięki zastosowaniu kreatywnej i nowoczesnej formy promocji, a poprzez cykliczność imprez, zapewnienie ciągłości komunikatu, co w efekcie powinno przyczynić się do lepszego osiągnięcia celów i rezultatów działania.

2. Każde wydarzenie w wybranej lokalizacji będzie stanowiło otwarte, w pełni bezpłatne spotkanie i prezentację skierowaną do wszystkich zainteresowanych osób, odbiorców, uczestników imprezy. Szacowana liczba uczestników każdego wydarzenia: minimum 300 osób.

3. Organizacja cyklu imprez będzie wymagała od Wykonawcy sprawnej koordynacji wszystkich działań, w tym działań logistycznych. W każdym miejscu organizacji wydarzenia zostanie przeprowadzony pełen pakiet działań i atrakcji, stanowiący zintegrowany zbiór działań promocyjnych, szczegółowo opisany w dalszej części SOPZ.

4. Cykliczność wydarzeń będzie polegała przede wszystkim na zapewnieniu ciągłości komunikatu, czyli promowaniu wpływu Funduszy Europejskich na rozwój województwa lubuskiego i życie lubuszan, jednak każdorazowo poszczególne działania informacyjne, promocyjne, świadczone usługi w zakresie konsultacji, szczegółowy merytoryczny przekaz i wymiar wydarzenia, a także atrakcje eventowe muszą zostać dostosowane do profilu i liczby potencjalnych odbiorców działań w danej lokalizacji.

5. Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowego zaplanowania i przeprowadzenia wydarzeń. Oznacza to przede wszystkim zapewnienie stref atrakcji, niezbędnego sprzętu i wszelkich podłączeń, uzyskania pozwoleń, przeprowadzenia wszystkich atrakcji, zapewnienia pełnego personelu obsługowego, montażu i demontażu oraz transportu wszystkich elementów składających się na scenografię i wyposażenie.

## III ORGANIZACJA STREF TEMATYCZNYCH PODCZAS WYDARZEŃ

1. Stałym elementem eventów będą strefy:

a) Europejczycy i Europejki rozmawiają (z wyłączeniem wydarzenia w Słubicach)

b) Kreatywne Lubuskie

c) Strefa Aktywności (z wyłączeniem wydarzenia w Słubicach)

d) Eko Strefa

e) Unijny portret Lubuszan

f) Informacja o Funduszach Europejskich

g) #lubuskiechallenge – 15 lat w UE

h) Food truck (na min. 5 wydarzeniach).

2. Szacowany czas trwania aktywności w strefach:

a) Europejczycy i Europejki rozmawiają od 12.00-14.30, (inne godziny podczas wydarzenia w Słubicach)

b) pozostałe strefy od 11.30 -16.00 (inne godziny podczas wydarzenia w Słubicach)

3. Każda strefa musi zapewniać profesjonalną i kompleksową obsługę odwiedzających (personel obsługowy).

4. Zamawiający wymaga zaprojektowania oraz wykonania odpowiednich oznaczeń z nazwami każdej ze stref. Oznaczenia powinny być spójne wizualnie z przyjętą koncepcją, estetyczne i wykonane w nowoczesnej formie. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekty oznaczeń najpóźniej 5 dni po podpisaniu umowy.

5. Zamawiający wymaga rozstawienia na terenie wydarzeń 20 masztów typu BEACHFLAG (ok. 126 cm x 305 cm, 3-el. + stalowy pręt, podstawa gumowa 12 kg z rotatorem PCV) oraz produkcji. 20 flag dotyczących wydarzenia. Projekt flag zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.

#### A STREFA EUROPEJCZYCY I EUROPEJKI ROZMAWIAJĄ

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, montażu, demontażu i transportu namiotu wraz z podłogą i wyposażeniem w miejscowościach, w których będą organizowane wydarzenia.

2. Zapewniony przez Wykonawcę namiot powinien spełniać następujące warunki:

a) kolor: biały

b) powierzchnia: 120 – 150 m<sup>2</sup>,

c) kształt : prostokątny,

d) wysokość min. 2,5 m,

e) 2 otwory wejściowe, poszycie z transparentnym frontem.

3. Namiot musi być wyposażony w:

a) Antypoślizgową podłogę o powierzchni 120 -150 m<sup>2</sup>,

b) Podest sceniczny 6 m x 3 m x 40 cm pokryty wykładziną dywanową w jednolitym kolorze (szary, czarny, granatowy) 12 m<sup>2</sup>, stopień, lico podestu - 1 kmpł.,

c) Nagłośnienie miejsca imprezy: kolumny 2 szt., mikrofony 4 szt. bezprzewodowe (obsługa akustyka) - 1 kmpł.

d) Miejsce dla prelegentów (2 kanapy trzyosobowe, 4 fotele oraz 3 niskie stoliki) - 1 kmpł.

e) Widownia: krzesła 80 szt. - 1 kmpł.

f) Monitory TV o przekątnej ekranu min. 55 cali, umieszczone na statywach, wraz z komputerem i sprzętem umożliwiającym jednoczesne wyświetlanie na obu monitorach plików prezentacji multimedialnych, plików wideo - 2 szt.

g) dekoracja strefy z żywych roślin (kompozycja z roślin zielonych w donicach ustawionych na wejściu oraz na podeście)

h) oświetlenie sceny

4. Wyposażenie musi być jednolite kolorystycznie i materiałowo, kolorystycznie dostosowane do identyfikacji wizualnej imprez, czyste, nienoszące śladów użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia projektów wyposażenia namiotu do tygodnia od dnia podpisania umowy, które podlega akceptacji Zamawiającego.

5. Namiot zostanie zmontowany i wyposażony w takim terminie, aby umożliwiać jego pełne funkcjonowanie we wskazanych terminach i lokalizacjach min. 2 godziny przed rozpoczęciem wydarzenia we wskazanych miejscowościach.

6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania brandingu namiotu wg. wskazań Zamawiającego, branding full kolor będzie zajmować maksymalnie 2/3 powierzchni poszycia namiotu.

7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania bieżących napraw i konserwacji oraz czyszczenia namiotu w trakcie trwania cyklu wydarzeń w celu zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania i czystości.

8. Namiot musi zostać zmontowany i wyposażony oraz działać (z dostępem do prądu itp.) w takim terminie, aby umożliwić przeprowadzenie wszystkich działań zaplanowanych w strefie. Przez ten okres Wykonawca zapewni sprawne funkcjonowanie namiotu oraz odpowiednio wcześniej zapewni wszelkie wymagane pozwolenia, wniesie opłaty np. z tytułu dzierżawy terenu itp. (np. w przypadku braku zgody na bezpłatne udostępnienie terenu).

9. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wszelkich szczegółowych i niezbędnych uzgodnień z władzami miast i miejscowości, w których będzie rozłożony namiot, w tym do dokonania uzgodnień logistycznych (najem terenu, dostęp do prądu) oraz innych niezbędnych opłat i pozwoleń.

10. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia quizu wiedzy o Funduszach Europejskich, wg stworzonej przez siebie koncepcji. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu koncepcję konkursu najpóźniej 5 dni po podpisaniu umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować konkurs na każdym z ośmiu wydarzeń. Wykonawca zapewni drobne nagrody dla uczestników. Pakiet nagród musi być zapewniony na każde z 8 wydarzeń. Odpowiednio nagroda największej wartości za zajęcie pierwszego miejsca, nagroda mniejszej wartości za zajęcie drugiego miejsca, nagroda najmniejszej wartości za zajęcie trzeciego miejsca. Propozycję nagród Zamawiający ustali z Wykonawcą najpóźniej na dwa dni od dnia podpisania umowy. Kwota przeznaczona na nagrody podczas każdego wydarzenia to 150 zł brutto. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania regulaminu konkursu i przejścia na siebie obowiązków organizatora konkursu działającego na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. Wykonawca zobowiązuje się uiścić ewentualny podatek za nagrody, w imieniu zwycięzcy przekazać w formie podatku dochodowego do właściwego dla Zwycięzcy Urzędu Skarbowego.

## B STREFA KREATYWNE LUBUSKIE

1. Działania strefy Kreatywne Lubuskie powinny odbywać się w bliskiej odległości od pozostałych stref, tak aby stworzyć jeden spójny punkt/centrum informacyjno-rozrywkowe.

2. W przypadku opadów atmosferycznych lub niekorzystnych warunków pogodowych uniemożliwiających przeprowadzenie zaplanowanych działań bez zadaszenia, Wykonawca musi zagwarantować zadaszenie strefy atrakcji (np. namiot).

3. Forma, kształt i wygląd zadaszenia powinny być tak dobrane do przyjętej przez Wykonawcę koncepcji scenograficznej, aby wszystkie elementy scenograficzne współtworzyły atrakcyjną przestrzeń o wysokich walorach estetycznych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w strefie pełnego wyposażenia, wszystkich niezbędnych sprzętów, w tym sprzętu elektronicznego, oświetlenia, wentylacji, podłączenia prądowego o mocy gwarantującej bezawaryjną pracę wszystkich urządzeń, stabilnej utwardzonej podłogi i innych elementów gwarantujących prawidłową realizację zadania.

5. Wyposażenie musi być jednolite kolorystycznie i materiałowo, kolorystycznie dostosowane do identyfikacji wizualnej imprez, czyste, nienoszące śladów użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia projektów wyposażenia namiotu do tygodnia od dnia podpisania umowy, które podlega akceptacji Zamawiającego.

6. Wykonawca kompleksowo zorganizuje zaproponowane atrakcje eventowe. Atrakcje dla wybranych grup docelowych powinny zostać dobrane tak, aby zapewniały wysoką atrakcyjność, jakość i były elementem silnie zachęcającym do wzięcia udziału w wydarzeniu.

7. Strefa Kreatywne Lubuskie będzie składała się:

ze strefy artystyczno-naukowej, w której dzieci będą mogły, pod okiem doświadczonego animatora, wziąć udział w twórczej zabawie np. plastycznej, teatralnej, kreatywnych warsztatach artystycznych, o określonych motywach przewodnich ze świata nauk ścisłych, zobaczyć lub wykonać spektakularne eksperymenty obrazujące

najciekawsze zjawiska naukowe. Przewidywane zabawy powinny być niebanalne i bazować na oryginalnych pomysłach, tak aby gwarantowały udział jak największej liczby uczestników. Strefa artystyczno-naukowa dla dzieci powinna zapewniać np. eksponaty naukowe, bańki mydlane, przybory plastyczne, przybory naukowe. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne elementy do przeprowadzenia wybranych atrakcji.

8. Uwaga! Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany atrakcji w strefie rozrywki dla dzieci na inną, zaproponowaną przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że zaproponowana atrakcja główna będzie spełniała wymagane przez Zamawiającego cele, takie jak zachęcenie do odwiedzenia wydarzenia przez jak największą liczbę osób, a zarazem będzie nowoczesna i atrakcyjna. W przypadku dokonania powyższej zmiany, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie zaproponowanego przez siebie rozwiązania wraz z jego uzasadnieniem.

9. Wykonawca zapewni osoby dbające o ład, porządek i bezpieczeństwo dzieci w strefie.

10. Wykonawca zapewni minimum:

- a) 2 dodatkowych animatorów, którzy będą malowali buzie dzieciom (farby muszą posiadać niezbędne atesty),
- b) 2 dodatkowych animatorów, którzy będą robili zwierzątka z balonów (minimum 200 sztuk na każde wydarzenie),
- c) 2 dodatkowych animatorów, którzy będą robili kolorowe warkoczyki syntetyczne (minimum 100 szt. na każde wydarzenie)
- d) 2 animatorów ( w tym jednego szczudlarza), w atrakcyjnych kostiumach, którzy będą zachęcali do udziału w atrakcjach.
- e) 1 zestaw drewnianych gier ekologicznych składający się z min. 5 różnych stanowisk.



*(przykładowa propozycja)*

## C STREFA AKTYWNOŚCI

1. Działania Strefy Aktywności powinny odbywać się w bliskiej odległości od pozostałych stref, tak aby tworzyć jeden spójny punkt/centrum informacyjno-rozrywkowe.
2. W godz. 11.30 – 14.30 strefa będzie działała bez zadaszenia. Ok. 14.30 będzie przenoszona do namiotu w strefie Europejczycy i Europejki rozmawiają. W przypadku opadów atmosferycznych lub niekorzystnych warunków pogodowych uniemożliwiających przeprowadzenie zaplanowanych działań bez zadaszenia, strefa będzie ruszała o godz. 14.30.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w strefie pełnego wyposażenia, wszystkich niezbędnych sprzętów, w tym sprzętu elektronicznego, oświetlenia, wentylacji, podłączenia prądowego o mocy gwarantującej bezawaryjną pracę wszystkich urządzeń, stabilnej utwardzonej podłogi i innych elementów gwarantujących prawidłową realizację zadania.
5. Wyposażenie musi być jednolite kolorystycznie i materiałowo, kolorystycznie dostosowane do identyfikacji wizualnej imprez, czyste, nienoszące śladów użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia projektów wyposażenia namiotu do tygodnia od dnia podpisania umowy, które podlega akceptacji Zamawiającego.
6. Wykonawca kompleksowo zorganizuje zaproponowane w Strefie Aktywności atrakcje eventowe.
7. Wykonawca zapewni:
  - a) stanowisko zawierające minimum 20 stacjonarnych rowerów treningowych – zunifikowanych pod kątem wyglądu, o minimalnych parametrach - sztywna konstrukcja, wysokiej klasy koło zamachowe o wadze min. 22 kg, wełniane poduszki oporowe, system awaryjnego hamowania, pełen zakres regulacji ustawienia pozycji osoby korzystającej, pedały dwusystemowe (spd + koszyczki).
  - b) obsługa stanowiska: - stanowisko obsługiwane na zasadzie opieki trenerskiej przez minimum 2 osoby zawodowo zajmujące się interaktywnym prowadzeniem zajęć o charakterze sportowym dla grup o wielkości minimum 30 osób – w tym zajęć w formule tzw. maratonu spinningowego. Osoby prowadzące muszą posiadać doświadczenie w zakresie pracy trenerskiej, w prowadzeniu zajęć grupowych, zajęć z obciążeniami fizycznymi (wymagane udokumentowane doświadczenie/kwalifikacje musi być przynajmniej dwuletnie). Wykonawca przedstawi w terminie do pięciu dni po podpisaniu umowy propozycje osób do wyboru i akceptacji przez Zleceniodawcę.
  - c) 1 rower trenera (dodatkowy rower oprócz 20 wskazanych wcześniej) musi znajdować się na podwyższeniach w systemie „butec” lub o podobnym standardzie, o wymiarach 1x2 m, stanowisko musi być wyposażone w niezależny system nagłośnieniowy o mocy min 400 W, z mikserem dźwięku i źródłem dźwięku oraz mikrofonem dla instruktorów (nagłowne, pojemnościowe). Po stronie Wykonawcy zapewnienie odpowiednich podkładów muzycznych do treningu.



d) stanowisko konsultacji fitness: miejsce wraz z wykwalifikowaną osobą, która pomoże np. indywidualnie dobrać program treningowy, dostosować dietę do sposobu aktywności.

## D EKO STREFA

1. Działania Eko Strefy powinny odbywać się w bliskiej odległości od pozostałych stref, tak aby tworzyć jeden spójny punkt/centrum informacyjno-rozrywkowe.
2. W przypadku opadów atmosferycznych lub niekorzystnych warunków pogodowych uniemożliwiających przeprowadzenie zaplanowanych działań bez zadaszenia, Wykonawca musi zagwarantować zadaszenie strefy atrakcji (np. namiot).
3. Forma, kształt i wygląd zadaszenia powinny być tak dobrane do przyjętej przez Wykonawcę koncepcji scenograficznej, aby wszystkie elementy scenograficzne współtworzyły atrakcyjną przestrzeń o wysokich walorach estetycznych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w strefie pełnego wyposażenia, wszystkich niezbędnych sprzętów, w tym sprzętu elektronicznego, oświetlenia, wentylacji, podłączenia prądowego o mocy gwarantującej bezawaryjną pracę wszystkich urządzeń, stabilnej utwardzonej podłogi i innych elementów gwarantujących prawidłową realizację zadania.
5. Wyposażenie musi być jednolite kolorystycznie i materiałowo, kolorystycznie dostosowane do identyfikacji wizualnej imprez, czyste, nienoszące śladów użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia projektów wyposażenia namiotu do tygodnia od dnia podpisania umowy, które podlega akceptacji Zamawiającego.
6. Obowiązkowe elementy scenografii w Eko Strefie: wykładzina ze sztucznej trawy na całej powierzchni strefy, jasne meble, wykonane z palet lub innych elementów poddanych recyklingowi, dekoracje z żywych roślin.



(przykładowe aranżacje)

7. Wykonawca kompleksowo zorganizuje atrakcje eventowe w Eko Strefie.

8. Eko Strefa będzie składała się:

a) z Bike Baru wyposażonego w:

- 2 ologowane rowery blender bike,
- stoiska z bufetem owocowym do przygotowania koktajli,
- kubeczków z logotypem wydarzenia oraz eko słomkami (200 szt. na każde wydarzenie),
- świeżych produktów do przygotowania koktajli (200 porcji na każde wydarzenie),
- 6 leżaków,
- 2 osób do obsługi stoiska.

b) ze strefy kreatywnej, w której pod okiem doświadczonych animatorów, będzie można dokonać recyklingu t - shirtów w nowe przedmioty codziennego użytku. Wykonawca zaproponuje na stoisku min. 4 pomysły na recykling np. biżuteria, torba na zakupy bez szycia, fartuszek kuchenny, budka dla kota (więcej inspiracji na <https://lifegeek.pl/co-zrobic-ze-starych-koszulek/>). Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne elementy do przeprowadzenia wybranych atrakcji w tym.:

- stanowisko wyposażone w stoły i siedziska przy, których jednocześnie może pracować 10 osób,
- kolorowe t – shirty do recyklingu 200 szt. na każde wydarzenie,
- 2 animatorów do prowadzenia warsztatów,
- atrakcyjną wizualnie ekspozycję przedmiotów, które można wykonać podczas warsztatów

9. Wykonawca zapewni osoby dbające o ład, porządek i bezpieczeństwo w strefie.

## E STREFA UNIJNY PORTRET LUBUSZAN

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zadaszoną Fotobudkę wraz z obsługą i spersonalizowanym tłem na każde wydarzenie – projekt tła podlega akceptacji Zamawiającego. Czas aktywności fotobudki – co najmniej 5 godz. Ilość akcesoriów w fotobudce – min. 20 szt. (w tymi m.in. akcesoria nawiązujące do tematyki wydarzenia i Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej). Każda osoba korzystająca z fotobudki otrzyma bezpłatnie wydrukowane zdjęcie wraz ze spersonalizowanym napisem/logotypem, który zostanie zaproponowany przez Zamawiającego.

## F INFORMACJA O FUNDUSZACH EUROPEJSKICH

1. Wykonawca zapewni: 1 zadaszenie na atestowanej konstrukcji o wymiarach 2x3 m i wysokości zadaszenia min. 2 m. (materiał PCV min. 650g/m<sup>2</sup>, kolor biały), spełniających odpowiednie normy wytrzymałości i trudnopalności (DIN).
2. Strefa zostanie wyposażona w dwa krzesła z oparciem i stolik o wymiarach nie mniej niż 70 cm szerokości i nie mniej niż 70 cm wysokości.

## G STREFA FOOD TRUCK

1. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie min. 5 wydarzeń do zapewnienia: strefy cateringowej w postaci co najmniej 4 food trucków serwującego posiłki ciepłe i zimne oraz napoje (np. burgery, frytki, pizze, lemoniady, słodkie przekąski, lody itp.). Każdorazowo zakres serwowanych posiłków i napoi będzie uzgadniany z Zamawiającym.
2. Infrastruktura strefy gastronomicznej zostanie specjalnie zaaranżowana na rzecz Zamawiającego. W skład strefy gastronomicznej wchodzić będą: parasole – min. 4 szt., stoły i krzesła w ilości umożliwiającej zajęcie miejsc siedzących dla co najmniej 20 osób. Wygląd wyposażenia strefy gastronomicznej podlega akceptacji Zamawiającego. Wyposażenie strefy gastronomicznej nie może nosić śladów użytkowania i musi wpisywać się w system identyfikacji wizualnej imprez. Wyposażenie musi być dopasowane do pozostałych elementów wydarzenia, nie może zawierać znaków towarowych/logotypów/marek dostawców produktów spożywczych.
3. Zakres wyposażenia strefy gastronomicznej może ulec modyfikacjom w zależności od lokalizacji i ilości dostępnego miejsca. Wykonawca i Zamawiający będą każdorazowo konsultować się do zakresu wyposażenia w danej lokalizacji.
4. Strefa gastronomiczna musi pozostawać w czystości, w jej pobliżu muszą znajdować się co najmniej dwa kosze na śmieci, które będą na bieżąco opróżniane.
5. Uzyskanie wszelkich pozwoleń (typu sanepid itd.) i poniesienie wszelkich opłaty z nimi związanych leżą po stronie Wykonawcy.

## IV KONFERANSJER

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na każde wydarzenie konferansjera (mężczyzna lub kobieta) z minimum 4 letnim doświadczeniem w prowadzeniu imprez/wydarzeń.
2. Konferansjer zobowiązany będzie do:

- a) opracowania własnych tekstów na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego dotyczących m.in. Funduszy Europejskich w województwie lubuskim projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
  - b) aktywizowania uczestników wydarzenia np. zachęcania do aktywności w różnych strefach zorganizowanych podczas wydarzenia,
  - c) odpowiedniego do rangi wydarzenia ubioru niezależnie od aury pogodowej.
  - d) prowadzenie aktywności, zabaw, konkursów dla uczestników wydarzenia, prowadzenie konferansjerki podczas całego wydarzenia, moderowanie wydarzenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej 3 propozycji konferansjera do akceptacji Zamawiającego.
4. Wykonawca przedstawi propozycje konferansjerów w dniu podpisania umowy (CV, portfolio).
5. Zamawiający może zmienić konferansjera w trakcie trwania cyklu wydarzeń plenerowych w przypadku nie spełnienia zobowiązań o których mowa w ust. 2.

#### V KLUCZOWE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Sprawdzenie dostępności i rezerwacja wybranych miejsc w zaplanowanym terminie. W przypadku braku dostępności wybranego miejsca, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję równoważnego miejsca w danej miejscowości lub alternatywny termin.
2. Zapewnienie w każdym z wybranych miejsc terenu o wielkości odpowiedniej dla organizacji wydarzenia o wymiarach zapewniających przestronną organizację eventu, w tym:
  - a) zapewnienie wszelkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, decyzji administracyjnych i innych dokumentów umożliwiających organizację wydarzeń na wybranym terenie oraz dokonanie stosownych opłat związanych z jego wynajmem i użytkowaniem na potrzeby realizacji eventu, w terminach uwzględniających montaż, przebieg akcji oraz demontaż,
  - b) właściwe przygotowanie terenu na potrzeby realizacji eventu oraz uprzątnięcie po pracach montażowych i zabezpieczenie elementów infrastruktury technicznej wydarzenia,
  - c) dostosowanie terenu i infrastruktury wydarzenia na potrzeby dostępności dla osób niepełnosprawnych;
  - d) zapewnienie w trakcie trwania eventu stałego nadzoru i obsługi technicznej w zakresie prawidłowego użytkowania terenu i przeprowadzenia zaplanowanych działań,
  - e) przywrócenie terenu do stanu pierwotnego po zakończeniu wydarzenia.

3. Zapewnienie przyłączy i energii elektrycznej o mocy, która zapewni bezawaryjną pracę podczas działania wszystkich urządzeń zasilanych energią elektryczną. Wykonawca pokryje koszty przyłączenia, zabezpieczenia przewodów elektrycznych (m.in. zapewnienia progów) oraz zużycia energii.

4. Zapewnienie wyposażenia sanitarnego w postaci kabin toaletowych, w tym:

a) 1 przystosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych, wyposażonej w umywalkę, lustro, kosz, ręczniki papierowe, dostęp do bieżącej wody, dozownik mydła, papier toaletowy,

b) 3 wyposażonych w papier toaletowy, mydło i bieżący dostęp do wody.

5. Zapewnienia koszy na śmieci w ilości umożliwiającej zachowanie czystości na terenie wydarzenia, wyposażenia ich w worki na śmieci w trakcie trwania wydarzenia oraz bieżącego nadzoru nad czystością podczas trwania wydarzenia, uporządkowania miejsca odbywania się wydarzenia po jego zakończeniu

7. Wykonawca wyznaczy z imienia i nazwiska co najmniej jedną osobę - koordynatora do kontaktów z Zamawiającym w trakcie przygotowania i realizacji niniejszego zamówienia, jak również podczas trwania eventu, która będzie dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wyznaczona osoba koordynowała organizację i obsługę co najmniej 5 imprez plenerowych, z zastosowanymi udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych, w których wzięło udział min.300 osób.

8. Zapewnienie firmy ochroniarskiej, której zadaniem będzie zabezpieczenie miejsc, w których odbywać się będą wydarzenia. Wykonawca wynajmie i skoordynuje działania prowadzone przez koncesjonowaną Agencję Ochrony, mającą doświadczenie w ochronie imprez masowych. Wykonawca zapewni udział zespołu ochrony (odpowiednio umundurowanego i skomunikowanego) dostosowanego wielkością do organizowanego wydarzenia i pozwalającego zapewnić bezpieczeństwo w trakcie wydarzenia.

9. Zapewnienie zabezpieczenia medycznego uwzględniającego skalę przedsięwzięcia. Wykonawca zapewni karetkę z lekarzem oraz ratownikiem medycznym z uprawnieniami.

10. Zapewnienie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) wobec osób trzecich (za szkody majątkowe i osobowe) na sumę co najmniej 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) na czas trwania wszystkich wydarzeń, transportu, jak również prac montażowych i demontażowych z nimi związanych oraz przedłożenie Zamawiającemu do wglądu polisy ubezpieczeniowej nie później niż na 5 dni przed datą pierwszego wydarzenia.

## VI DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE

1. Realizacja przedmiotu zamówienia w ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym w szczególności przekazywanie do akceptacji wszelkich materiałów wytworzonych na potrzeby przedmiotowych działań, jak teksty/publikacje, projekty graficzne, inne materiały wskazane w pozostałych częściach SOPZ.
2. Zapewnienie przez Wykonawcę osób odpowiedzialnych za: elektryczność, dźwięk, oświetlenie, funkcjonowanie sprzętu multimedialnego, montaż stref, utrzymanie czystości, zapewnienia ochrony osób i mienia. Wykonawca poda numery telefonów oraz wskaże Zamawiającemu osoby odpowiedzialne za każdy z wymienionych obszarów obsługi technicznej wydarzeń w terminie nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem każdego wydarzenia.
3. Nawiązanie współpracy z partnerami regionalnymi (m.in. jednostkami samorządu terytorialnego). Współpraca z partnerami będzie elementem wspólnych ustaleń pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w trakcie realizacji zamówienia.
4. Każdorazowe zabezpieczenie po demontażu wszystkich elementów scenografii, wyposażenia i materiałów w taki sposób, aby nie uległy one uszkodzeniu podczas transportu na kolejne wydarzenie.
5. Transport wszystkich elementów scenografii, wyposażenia i materiałów pomiędzy poszczególnymi miejscami eventów.
6. Przechowywanie wszystkich stałych elementów scenografii i wyposażenia pomiędzy terminami poszczególnych imprez.
7. Usuwanie usterek i zniszczeń stałych elementów scenografii i wyposażenia, jakie mogły powstać w trakcie ich eksploatacji, przewożenia i przechowywania. Prace te mają na celu przywrócenie należytej estetyki oraz funkcjonalności elementów.
8. Odbiór z miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz transport elementów scenografii, materiałów, wyposażenia (rollupy, ścianki, materiały reklamowe i promocyjne, gadżety etc.) przekazanych Wykonawcy na potrzeby realizacji wydarzeń (w tym również załadunek, rozładunek i ekspozycja).
19. Wykonanie innych czynności nieprzewidzianych wyżej, a których wykonanie jest niezbędne dla przeprowadzenia wydarzeń.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody w mieniu Wykonawcy powstałe w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia.
11. Wszelkie atrakcje/aktywności wskazane w koncepcji wydarzeń muszą posiadać wymagane prawem atesty/certyfikaty bezpieczeństwa i być zgodne z przepisami prawa.
12. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie ewentualne zobowiązania wobec osób autorsko uprawnionych za pośrednictwem ZAIKS-u i SAWP-u.
13. Wniesienie opłat należnych ZAIKS za wszystkie wydarzenia.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie oraz zgłaszania zastrzeżeń do sposobu i zakresu wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.

## VII PROMOCJA WYDZRZEŃ

1. Zamawiający wymaga dostarczenia 2 rodzajów materiałów promocyjnych: ulotka i plakat, stanowiących nośnik reklamowy dodatkowo wspierający kampanię promocyjno-informacyjną i zachęcający odbiorców do wzięcia udziału w wydarzeniach.

2. Zamawiający wymaga, aby materiały promocyjne były nowoczesne, atrakcyjne i użyteczne dla ich odbiorców oraz wykonane w wysokiej jakości.

3. W celu poinformowania potencjalnych odbiorców o miejscu i terminie organizacji eventów planowanych podczas wydarzeń atrakcji, Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu ulotki promocyjne zawierające powyższe informacje.

4. Za opracowanie treści na ulotce oraz dystrybucję na wybranym obszarze będzie odpowiedzialny Wykonawca.

5. Dystrybucja ulotek na wybranym obszarze odbędzie się na minimum 5 dni przed wydarzeniem.

6. Ulotka musi być nowoczesna, spójna wizualnie i koncepcyjnie z wizualizacją cyklu wydarzeń.

7. Specyfikacja techniczna ulotki:

a) format strony A5, dwustronna,

b) druk: kolor CMYK 4/4,

c) papier: kreda matowa, 150 g/m<sup>2</sup>,

d) nakład minimum 5 tys. sztuk.

8. Projekt ulotki:

Wykonawca opracuje projekt graficzny ulotki zawierający zdjęcia i/lub infografiki wraz z jej treścią i przedstawi go do akceptacji Zamawiającemu we wspólnie ustalonym terminie umożliwiającym dystrybucję materiałów w zaplanowanym czasie.

9. Wymagania względem Wykonawcy:

a) Opracowanie, zaprojektowanie, skład, druk, transport i dystrybucja na terenie województwa lubuskiego co najmniej 5 tys. ulotek.

b) Zamawiający wymaga zaprojektowania jednego wzoru graficznego ulotki na potrzeby wszystkich imprez, której zmienną będzie jedynie treść dostosowana do każdej lokalizacji.

c) Przekazanie do akceptacji Zamawiającego projektu ulotki w wersji elektronicznej przed zleceniem do druku,

d) Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag i poprawek do projektu ulotki, a Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić w terminie najpóźniej 2 dni roboczych.

e) Dystrybucja odpowiedniej liczby ulotek w danej lokalizacji w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym wydarzeniem,

f) Dystrybucja będzie poprzedzona odbiorem ulotek z drukarni, załadunkiem, transportem, wyładunkiem oraz kolportażem ulotek, a także ich magazynowaniem i konfekcjonowaniem w trakcie realizacji zadania.

g) Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania (w comiesięcznych raportach) prawidłowej dystrybucji ulotek w każdej lokalizacji w sposób umożliwiający właściwą ścieżkę audytu (w szczególności w odniesieniu do liczby rozdanych ulotek i obszarów na których były dystrybuowane).

10. W celu poinformowania potencjalnych odbiorców o organizacji eventu w ich okolicy Wykonawca opracuje i rozdystrybuuje plakaty reklamowe informujące m.in. o terminie, dokładnej lokalizacji wydarzenia, przewidywanych atrakcjach i oferowanych usługach, organizatorze i ewentualnych partnerach wydarzenia.

11. Plakaty muszą zostać umieszczone w legalnych, wyznaczonych do tego miejscach, o dużym natężeniu ruchu, co pozwoli na dotarcie do szerokiego grona potencjalnych odbiorców.

12. Plakat musi być nowoczesny, spójny wizualnie i koncepcyjnie z innymi elementami w ramach mobilnego punktu.

13. Specyfikacja techniczna:

a) format B2, jednostronny,

b) druk: kolor CMYK 4/0,

c) papier: kreda matowa, 150 g/m,

d) nakład: minimum 2 tys. sztuk.

14. Wymagania względem Wykonawcy:

a) Opracowanie, zaprojektowanie, skład, druk i dystrybucja na terenie województwa lubuskiego co najmniej 2 tys. plakatów.

b) Zamawiający wymaga zaprojektowania jednego wzoru graficznego plakatu na potrzeby wszystkich imprez, którego zmienną będzie jedynie treść dostosowana do każdej lokalizacji.

c) Przekazanie do akceptacji Zamawiającego projektu plakatu w wersji elektronicznej przed zleceniem do druku,



w terminie umożliwiającym dystrybucję plakatów w ustalonym czasie.

d) Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag i poprawek do projektu plakatu, a Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić w terminie najpóźniej 2 dni roboczych.

e) Dystrybucja będzie poprzedzona odbiorem plakatów z drukarni, załadunkiem, transportem, wyładunkiem oraz umieszczeniem plakatów w wyznaczonych miejscach, a także ich magazynowaniem i konfekcjonowaniem w trakcie realizacji zadania. Szczegółowy tryb dostarczenia plakatów będzie przedmiotem uzgodnień roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

## VIII RAPORTOWANIE

1. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o postępach prac, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc. To znaczy, że Wykonawca po zakończeniu każdego miesiąca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu raport dokumentujący działania zrealizowane w danym miesiącu, zgodnie z terminarzem wydarzeń.

2. W terminie do 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca realizacji zamówienia Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu raporty miesięczne z wykonania wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem. W terminie do 10 dni po zakończeniu realizacji działania, Wykonawca prześle Zamawiającemu raport końcowy. Wszystkie raporty powinny zostać dostarczone w wersji elektronicznej oraz papierowej wraz z fakturą VAT.

3. Raporty miesięczne dostarczane wraz z fakturą muszą zawierać:

a) dokumentację potwierdzającą realizację eventu, w tym dokumentację zdjęciową,

b) po 2 egzemplarze wykonanych ulotek i plakatów, dokumentacja fotograficzna i inna potwierdzająca dystrybucję ulotek i rozwieszenie plakatów.

c) opis przebiegu każdej z imprez,

d) liczbę osób, która wzięła udział w evencie, ich ogólną charakterystykę,

e) datę, miejsce i czas trwania eventu,

f) wymagania organizacyjne imprezy (m.in. pozwolenia, niezbędna dokumentacja),

g) plan imprezy z podziałem na poszczególne strefy eventu

h) narzędzia promocji wydarzenia,

i) listę zaproszonych gości z podaniem imion i nazwisk oraz reprezentowanej funkcji,

4. Dokumentacja fotograficzna: dokumentacja powinna zawierać co najmniej 50 zdjęć z każdego eventu. Zdjęcia mają przedstawiać zarówno całościowy obraz wydarzenia, jak też jego wszystkie, kluczowe elementy. Ich

zadaniem jest w sposób optymalny odzwierciedlić charakter i cel wydarzenia. Zdjęcia muszą zostać dostarczone w wersji elektronicznej w rozdzielczości co najmniej 300 dpi i wymiarach nie mniej niż 4000x2667.

#### VIII POZOSTAŁE INFORMACJE

1. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących konieczność dokonania zmian w terminach realizacji poszczególnych elementów zamówienia, Zamawiający na uzasadniony wniosek Wykonawcy dopuszcza możliwość ich dokonania. Wniesienie powyższych zmian nie może jednak powodować negatywnych skutków w osiągnięciu celów niniejszego zamówienia i każdorazowo wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.